

ड्यूटी अवकाश/ दौरे के लिए स्वीकृति हेतु आवेदन/
APPLICATION FOR GRANT OF DUTY LEAVE/ TOUR

समूह/इकाई / Group/Unit : _____
आ.अ.सं के नियमित कर्मचारी/ARI regular staff परियोजना कोड संख्या/Project Code No. _____
प्रोजेक्ट कर्मचारी/Project Staff फंडिंग एजेंसी/Funding Agency _____
स्वयं की अध्येतावृत्ति या प्रकल्प/ Own Fellowship or Project.
(जो भी लागू हो उस पर टिक करें/ Please tick whichever is applicable)

यात्रा का स्थान/ Place of Visit: _____
संक्षिप्त विवरण/ Brief details of Tour: _____
संपर्क हेतु दौरा/समूह के लीडर का फोन नंबर/ Phone No. Of Team/Tour Leader: _____

ड्यूटी अवकाश के संदर्भ में आमंत्रण पत्र /अनुमोदन (यदि कोई हो) की प्रति संलग्न करें/
Approval/ Letter of invitation (If any) in case of Duty Leave- Attach Copy.

अवधि/Period : From/से _____ To/तक _____ = कुल दिन/Total No. of days _____

प्रतिभागियों के नाम:

क्र. सं/ Sr. No.	कर्मचारी का नाम/ Name of the Employee	कर्मचारी का पदनाम/ Designation of the Employee	कर्मचारी के हस्ताक्षर/ Signature of the Employee	अगले उपलब्ध वरिष्ठ कर्मचारी का नाम व पदनाम जो ड्यूटी अवकाश/ दौरे की अवधि के दौरान आवेदक के कर्तव्यों की देखरेख करेंगे/ Name & Designation of the next available senior employee/ Staff who will look after the duties of applicant during the duty leave/Tour Period.	कर्मचारी के हस्ताक्षर जो आवेदक के कर्तव्यों की देखरेख करेंगे/ Signature of Employee/staff who will look after the duties of applicant.
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

दिनांक/Date:

सिफारिश की गई/ Recommended / नहीं की गई /Not Recommended

कैलेंडर वर्ष में ली गई कुल ड्यूटी अवकाश की संख्या/ Total Duty Leave Availed till date in calendar year	_____
संबंधित कर्मचारी के हस्ताक्षर/ Signature of Dealing Hand	

दिनांक सहित वरिष्ठ वैज्ञानिक, प्रभारी का हस्ताक्षर/
Signature of Sr. Scientist, In-charge with Date

स्वीकृत /Sanctioned

निदेशक/Director